



**FICHE METIER**  
**DELEGUE GENERAL**  
**D'ASSOCIATION PROFESSIONNELLE**

# Sommaire

<b>1.</b>	Définition Générale de l'association professionnelle	2
<b>2.</b>	Finalité générale du poste	3
<b>3.</b>	Environnement	3
<b>3.1.</b>	Quel employeur ?	
<b>3.2.</b>	Le rattachement hiérarchique	
<b>3.3.</b>	Les relations fonctionnelles	
<b>3.4.</b>	Les relations externes	
<b>4.</b>	Les Activités du Délégué Général	4
<b>4.1.</b>	Les Activités Principales	
<b>4.2.</b>	Les Activités dans les association professionnelles partenaires sociales	
<b>4.3.</b>	Les Activités connexes	
<b>5.</b>	Profil	7
<b>5.1.</b>	Compétences techniques, informatiques, linguistiques	
<b>5.2.</b>	Personnalité	
<b>5.3.</b>	Rémunération	
<b>6.</b>	Trajectoires Mobilité	8
<b>6.1.</b>	Les diplômes requis	
<b>6.2.</b>	La durée d'expérience requise	
<b>6.3.</b>	Les postes précédents (P-1)	
<b>6.4.</b>	Les évolutions professionnelles (P+1)	



# Définition Générale de l'association professionnelle

L'association professionnelle est une structure de droit privé à but non-lucratif avec un statut le plus souvent de syndicat professionnel (loi de 1884), ou d'association (loi de 1901).

Les adhérents de l'association professionnelle sont directement ou indirectement des entreprises d'une même profession ou d'une même branche économique, représentées par leurs dirigeants, identifiées sur le plan local (ex : chambre syndicale départementale), national ou international (fédération professionnelle ou confédération).

L'association professionnelle est ainsi chargée de représenter, défendre et promouvoir les spécificités ou les intérêts de ses adhérents à qui, en outre et en général, elle apporte de nombreux services (assistance juridique, contrats de groupe, études économiques, salons professionnels, publications...). Les différentes missions de l'association professionnelle sont détaillées dans le référentiel métier « Quali'OP », disponible sur le site Internet du Cedap.

En France, il existe plus 800 association professionnelle représentant la quasi-totalité des secteurs d'activité, du secteur primaire à ceux des services et du commerce.

L'association professionnelle est le plus souvent dirigée par un conseil d'administration constitué de chefs d'entreprise ou de cadres dirigeants élus par les adhérents. Le plus souvent, ce conseil élit en son sein un Président, habilité à le représenter et à ester en justice. Tous les élus exercent cette activité à titre bénévole. Aussi, la plupart du temps, afin de renforcer l'efficacité, la cohérence ou la pérennité des missions de l'association professionnelle, le conseil d'administration et/ou le Président recrutent une équipe permanente sous la responsabilité d'un dirigeant salarié, doté d'une plus ou moins grande délégation et autonomie.

Dans la réalité, la situation de ce salarié varie selon les caractéristiques de l'association professionnelle : sa taille, son budget, le volontarisme de ses dirigeants, l'enjeu des actions à mener...

Appelé le plus souvent « délégué général » dès lors qu'il bénéficie d'une large délégation, il est le garant de la permanence et du développement de l'action collective dans le respect des règles légales et de la déontologie de la profession ou du secteur représenté.

Les activités principales du Délégué Général sont les suivantes :

- accompagner et élaborer la mise en œuvre de la stratégie de l'association professionnelle
- participer à la représentation
- mettre en place les actions d'influence (Proposition : participation à la représentation et à la mise en place)
- coordonner et assurer le suivi des instances décisionnelles de son association professionnelle
- promouvoir, valoriser, fédérer le secteur d'activité
- développer les services à l'adhérent
- animer le réseau des adhérents
- manager l'association professionnelle



### 2. Finalité générale du poste

Le Délégué Général crée les conditions d'élaboration d'une stratégie collective avec ses membres et porte sa mise en œuvre.

Il agit sur l'environnement politique, économique et social afin de contribuer au développement global du secteur d'activité.

### 3. Environnement

#### 3.1. Quel employeur ?

L'Organisation professionnelle

#### 3.2. Le rattachement hiérarchique

Le Président et/ou le CA et/ou le Bureau

#### 3.3. Les relations fonctionnelles

- Le Président : interlocuteur permanent du Délégué Général d'association professionnelle,
- Les instances élues de l'association professionnelle : le Bureau, le Conseil d'Administration, les responsables de commissions et groupes de travail,
- Les entités satellites : institution de formation, observatoire des métiers, société prestataires de services,
- L'ensemble des responsables de service de l'association professionnelle, voire l'ensemble des salariés pour la plupart d'entre elles,
- L'ensemble des adhérents de l'association professionnelle que le Délégué Général se doit de réunir régulièrement,
- Les experts du secteur d'activité concerné.

#### 3.4. Les relations externes

- Le monde politique : gouvernement, ministère de tutelle, cabinets ministériels, parlementaires,
- L'administration : directions centrales, collectivités territoriales,
- Les autres associations professionnelles,
- Les instances européennes : Commission, Parlement, administration, associations professionnelles,
- Les organisations représentatives en lien avec le secteur d'activité : ONG, associations de consommateur, autres associations professionnelles,
- Les médias : presse généraliste ou spécialisée
- Les syndicats de salariés
- Les instances mondiales : associations professionnelles,, organisations internationales (OCDE, OIT, OMS, Banque Mondiale), ONG, ambassades, missions économiques, délégations gouvernementales étrangères

## 4.1. Les Activités Principales

### Accompagner et élaborer la mise en œuvre de la stratégie de l'OP

- Il est chargé d'identifier les enjeux présents et futurs du secteur d'activité de son association,
- Il propose et participe à l'élaboration des grandes orientations et lignes d'action tenant compte de l'intérêt collectif et de la diversité de ses adhérents,
- Il met en œuvre le plan d'action défini par les instances décisionnelles,
- Il propose les conditions d'évaluation des actions entreprises, éventuellement à l'aide d'indicateurs,
- Il évalue régulièrement les besoins spécifiques de ses adhérents dans l'exercice de leur métier afin de mieux répondre à leurs attentes.

### Représenter le secteur

- Il propose et organise la représentation pour le compte de son association professionnelle pour ses élus, pour lui-même et ses collaborateurs,
- Il prépare et organise une représentation efficace et adaptée de son association professionnelle au sein de toutes les instances nationales, européennes, mondiales,
- Il prépare et organise une représentation efficace et adaptée de son association professionnelle auprès des organisations : administration publique, organismes publics ou parapublics,
- Il relaie et défend les positions de l'association professionnelle et peut être le porte parole de son association.

### Mettre en place les actions d'influence

- Il contribue à la définition des positions de l'association professionnelle,
- Il organise les structures de réflexion, de coordination et d'action utiles pour mener l'action collective : commissions ad hoc, groupes de travail,
- Il organise une veille juridique, économique et politique permanente sur son secteur d'activité,
- Il identifie les acteurs décisionnels pertinents afin de faire prévaloir les intérêts qu'il représente,
- Il contribue à la mise en œuvre d'une politique de contacts et de communication adaptée, notamment vis-à-vis des médias

### Développer les services à l'adhérent

- Il veille au traitement et au bon relais de l'information utile à ses adhérents : études économiques, veille juridique et technique,
- Il peut concevoir un journal d'information à destination de ses adhérents,
- Il peut apporter des prestations de services individualisés en termes de conseils et de formation, en s'appuyant sur son équipe d'experts internes ou externes.



## Promouvoir, valoriser, fédérer le secteur d'activité

- Il fait connaître et comprendre l'importance et les apports du secteur d'activité, en concevant notamment un certain nombre de documents d'information pédagogiques adaptés aux différentes cibles (pouvoirs publics, grand public, entreprises en amont et en aval du secteur...),
- Il coordonne et met en œuvre les actions de communication décidées par les instances vis-à-vis des différents publics cibles (pouvoirs publics, grand public, entreprises en amont et en aval du secteur...). Il *peut piloter et organiser* des opérations et campagnes de communication ponctuelles en fonction de l'actualité,
- Il contribue à l'élaboration et à la mise en œuvre des codes de bonnes pratiques pour son secteur d'activité,
- Il intervient à titre d'expert de son secteur d'activité dans différents colloques, séminaires, conférences,
- Il peut contribuer à développer des initiatives favorisant la recherche et l'innovation dans le secteur d'activité : création d'un club associations professionnelles/Universitaires, (...),
- Il peut piloter la tenue d'un salon ou d'un congrès dans son secteur d'activité.

## Animer le réseau des adhérents

- Il rend visible et lisible l'action collective de l'association professionnelle,
- Il met en place et gère les outils d'information de l'association professionnelle (outil extranet, newsletter, circulaires...),
- Il dynamise le réseau en relayant les initiatives, et en les restituant à l'ensemble des adhérents,
- Il veille à la bonne circulation des informations vis-à-vis de tous les adhérents de l'association professionnelle,
- Il veille par son action à recruter de nouveaux adhérents, susciter des vocations et à développer la participation des adhérents à l'action collective,
- Il joue un rôle de fédérateur entre ses adhérents, en développant les contacts et les opportunités utiles à l'adhérent dans le cadre de son activité.

## Coordonner et assurer le suivi des instances décisionnelles de son association professionnelle

- Il prépare et participe aux instances décisionnelles de son association professionnelle : Bureau, Conseil d'Administration, Assemblée Générale,
- Il assure le suivi des instances décisionnelles : compte-rendu, rapport d'activité, rapport moral, rapport financier,
- Il participe à la définition de positions tenant compte de l'intérêt et de la diversité de ses adhérents,
- Il met en œuvre et assure le reporting des décisions des instances.



## Manager l'OP en liaison avec le Président

### **Ressources humaines**

- Il définit et met en œuvre une politique suivie de RH vis-à-vis de ses collaborateurs : définition des objectifs, négociation de salaires, entretien annuel, souhaits de mobilité, évolutions, formation,
- Il procède au recrutement des collaborateurs de son association professionnelle,
- Il assure la cohésion de l'équipe.

### **Administration et finances**

- Il prépare et propose le budget auprès de son Président, du Bureau, du CA,
- Il s'assure du suivi et de la bonne gestion du budget,
- Il veille au respect de l'ensemble des formalités légales, administratives et sociales liées à la vie de l'association professionnelle,
- Il veille au respect des statuts et du règlement intérieur de l'association professionnelle,
- Il négocie les contrats avec les prestataires externes : gestion et optimisation des locaux, services généraux, prestations intellectuelles.

### **Développement de l'association professionnelle**

- Il contribue à la mise en œuvre d'une politique de communication et de contacts adaptée.

### **4.2. Les Activités dans les associations professionnelles partenaires sociales**

- Il prépare et participe à la négociation de la convention collective et des accords de branche avec les partenaires sociaux,
- Il contribue à définir et mettre en place une politique de formation initiale et continue de son secteur d'activité : développement d'un institut de formation, gestion de l'OPCA, partenariats avec les universités (...),
- Il met en place les outils permettant d'anticiper les besoins en compétence dans le secteur d'activité (Observatoire des métiers).

### **4.3. Les Activités connexes**

- Il peut exercer des mandats et/ou des fonctions de direction au sein d'entités filialisées de l'association professionnelle à caractère lucratif ou non (Institut de Formation, OPCA, observatoire de branche, société de services...),
- Il peut assumer la fonction de Directeur de la publication du journal de son secteur,
- Il peut assurer le commissariat général du salon de son secteur,
- Il peut organiser des voyages d'études ou promotionnels pour ses adhérents,
- Il peut être le Délégué Général de plusieurs associations professionnelles,
- Il peut exercer des mandats au sein d'une interprofession, d'un office public, ou d'instances ministérielles.

### 5.1. Compétences techniques, informatiques, linguistiques

- Grande Autonomie dans la conduite de l'activité,
- Aptitude à la négociation avec différents partenaires de la sphère publique et privée au plan national et international,
- Connaissance de l'environnement public et des processus de décision,
- Capacité à manager une structure, à la développer, à l'optimiser,
- Capacité de communication : disposer d'une grande qualité d'expression écrite et orale, le Délégué Général représentant son secteur d'activité dans de multiples instances,
- Maîtrise des fondamentaux juridique et institutionnel,
- Maîtrise des outils bureautiques et des outils d'information (notamment Internet),
- Anglais indispensable

### 5.2. Personnalité

- Aptitude à la négociation et sens politique : le Délégué Général est un fabricant de consensus au sein de l'association professionnelle, entre ses adhérents, et à l'extérieur de l'association professionnelle,
- Aptitude à gérer les situations conflictuelles,
- Disposer d'un sens réel de l'organisation, de la gestion et du management,
- Capacité d'anticipation, savoir dégager une vision à long terme,
- Capacité de conviction : savoir convaincre et faire passer ses idées, si besoin avec autorité, auprès de ses élus, de ses collaborateurs et des interlocuteurs extérieurs,
- Sens de l'éthique, loyauté, déontologie professionnelle,
- Sens de l'écoute,
- Sens de l'engagement.

### 5.3. Rémunération

La rémunération du délégué général dépend de certains critères tels que :

- la taille de l'association professionnelle,
- la taille et le poids économique du secteur représenté,
- son budget de fonctionnement,
- l'importance de la délégation, liée d'ailleurs au titre du salarié. Un délégué général peut avoir ainsi une plus grande délégation et autonomie qu'un directeur ou un secrétaire général,
- L'enjeu « politique » de l'association professionnelle et les objectifs fixés au délégué général. Une « petite » association professionnelle peut ainsi avoir, ponctuellement, une importante action de lobbying à mener, et confier l'essentiel de celle-ci au délégué général,
- L'ancienneté et l'expérience du délégué général,
- Il peut bénéficier d'un certain nombre d'avantages en fonction de la convention collective et des accords de branche,
- Le niveau de rémunération du secteur représenté.



### 6.1. Les diplômes requis

Une formation de niveau Bac +5 minimum (ou expérience équivalente) de type juridique, ou économique / commerciale / gestion, ou scientifique (dans certains secteurs d'activité spécifiques) est recommandée pour occuper cette fonction.

### 6.2. La durée d'expérience requise

Ce type de poste requiert une expérience de 5 ans au minimum, dans une association professionnelle, dans le secteur public ou para public, voire dans une entreprise du même secteur d'activité à un poste de direction

### 6.3. Les postes précédents (P-1)

- Responsable de service / Délégué Général adjoint au sein d'une association professionnelle,
- Directeur Général/ Directeur Général adjoint / Directeur Marketing/Directeur des Ressources Humaines/ Directeur de développement d'une société du secteur d'activité association professionnelle,
- Expert du domaine ayant débuté son activité dans la fonction publique ou privée,
- Fonction dans un secteur public ou para public : cadre dirigeant de CCI de chambres des métiers, organisations consulaires

### 6.4. Les évolutions professionnelles (P+1)

Les compétences et l'expérience acquises dans la fonction de Délégué Général d'association professionnelle permettent d'accéder à de multiples fonctions :

- Associatif : Directeur / Délégué Général d'Association / d'ONG,
- Entreprise : Directeur Général / Secrétaire Général / Secrétaire Général adjoint / Directeur commercial / Directeur Marketing / Directeur des Ressources Humaines,
- Politique : Directeur de cabinet ou des services généraux de l'Administration publique (Ministère, collectivités territoriales, CCI, organismes publics divers), Élu,
- Consultants : Communication, Stratégie, Organisation, Lobbying.

